

Information der MitarbeiterInnen

Betriebliche Gesundheitsförderung ist nicht frei von Interessenskonflikten. Deshalb ist es wichtig, Entscheidungen für **alle** an diesem Prozess Beteiligten transparent zu machen.

Beteiligung beginnt mit **frühzeitiger und umfassender Information** über:

- Durchführung, Ablauf und Ziele des BGF-Projektes
- Durchführung der Ist-Analyse (warum, wann, wie, wer)
- Ergebnisse der Ist-Analyse
- Gesundheitszirkel und dessen Durchführung (Was ist ein GZ? wann, wer, etc.)
- Ergebnisse des Gesundheitszirkels
- Maßnahmen und deren Umsetzung (Maßnahmenplan - wann, wie, in welcher Form Lösungsvorschläge umgesetzt werden)
- Ergebnisse der Evaluation (Umsetzungsstatus, Zielerreichung, weitere Schritte etc. - erweiterter Maßnahmenplan)



Tipp

Zu Beginn des Projektes kann eine „Startveranstaltung“ eine gute Ausgangsbasis schaffen.

Die fundierte Information der MitarbeiterInnen über Projektergebnisse, Maßnahmen und Umsetzungsstatus sichert deren Wahrnehmung. Dies beugt Missverständnissen vor und ermöglicht die Erfahrung, dass sich Engagement (für Gesundheit) lohnt.

Wie soll informiert werden?

Bei der Information der MitarbeiterInnen muss berücksichtigt werden, dass die Beschäftigten ein unterschiedlich großes Interesse an Information und Beteiligung haben. Gleichzeitig gehen Informationen in der Flut an täglichen Mails und Neuigkeiten sowie dem aktuellen Arbeitsanfall leicht unter. In der Praxis hat sich gezeigt, dass es sehr sinnvoll ist, MitarbeiterInnen sowohl **schriftlich** als auch **mündlich** zu informieren (z.B. über Intranet, Mail, schwarzes Brett, MitarbeiterInnenzeitung etc. + bei Teambesprechungen, Veranstaltungen, in gemeinsamen Pausen etc.)

Die Gleichbehandlung von Frauen am Arbeitsplatz spiegelt sich auch im Sprachgebrauch wieder. Mit männlichen Ausdrucksformen und Formulierungen werden Mitarbeiterinnen ignoriert.

Eine **sprachliche Gleichbehandlung**¹ drückt gegenüber Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen Wertschätzung aus, und stellt sicher, dass sich weibliche und männliche Beschäftigte angesprochen fühlen.

¹ Laut Gleichbehandlungsgesetz des Europäischen Gemeinschaftsrates (76/207/EWG) darf es keine Diskriminierung bei den Arbeitsbedingungen geben. Dazu gehört auch die geschlechtergerechte Bezeichnung von Beschäftigten im Berufsalltag, sowohl in der direkten persönlichen Anrede als auch

Geschlechtergerechter Sprachgebrauch und Formulierung folgt zwei Grundprinzipien:

1. Sichtbarmachung

Frauen und Mädchen sollen sprachlich sichtbar gemacht werden. Weibliche Personen sollten nicht in einer männlichen Form nur mitgemeint werden, sondern ausdrücklich mit weiblichen Personenbezeichnungen genannt werden.

Sprache bringt gesellschaftliche Werte und Normen zum Ausdruck und reproduziert diese wiederum. Sprache spiegelt und beeinflusst unsere Wahrnehmungen, Bilder und Vorstellungen. Die alleinige Verwendung der männlichen Form schließt Frauen aus der Vorstellung der Sprechenden und Hörenden aus. Das traditionelle Mitgemeintsein von Frauen führt zu symbolischer und handfester Benachteiligung. Das nachfolgende Rätsel ist ein Beispiel für das Zusammenspiel zwischen Sprache, Wahrnehmung, Umwelt und Individuum.

Ein Vater und ein Sohn machen zusammen eine Tour im neuen Sportwagen des Vaters. Während er zu schnell um die Kurve fährt verliert der Vater die Kontrolle über das Auto und die beiden verunglücken. Der Vater stirbt sofort bei dem Zusammenstoß, der Sohn wird zum nächsten Krankenhaus gebracht, wo die diensthabenden Notärzte auf ihn warten. Einer von ihnen eilt zu der Tragbahre, auf der der Bub liegt, zieht die Decke zurück, schreit auf und ruft aus: „Mein Gott, ich kann nicht operieren, das ist mein Sohn!“ Wer sagt das?

Bei den mit Sprache vermittelten Bildern, wie z.B. in der Aufzählung von Beispielen oder in der Erläuterung von Situationen, ist darauf zu achten, dass auch Frauen in ihren Lebenssituationen angesprochen werden.

Beispiel: In der Gesundheitsförderung werden im Kontext mit schwerer körperlicher Arbeit häufig Beispiele aus typischen Männerberufen gewählt (z.B. Hochofenarbeiter). Dies ist zum einen darin begründet, dass schwere körperliche Tätigkeiten in Frauenberufen weniger wahrgenommen werden und trägt gleichzeitig wieder dazu bei, dass schwere körperliche Arbeiten in Bereichen wo überwiegend Frauen arbeiten, nicht wahrgenommen werden (z.B. Pflegetätigkeit).

2. Symmetrie

Frauen und Männer sollten gleichwertig und symmetrisch benannt werden. Mehr Information und einen Leitfaden zu geschlechtergerechtem Sprachgebrauch und formulieren finden sie unter www.bmbwk.gv.at - Publikationen.

in schriftlichen Unterlagen und Dokumenten (wie z.B. Betriebsvereinbarungen, Formularen, Rundschreiben, Texten im Intranet).